GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL Nº 34/2013- CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

Dispõe sobre a abertura e regras do Concurso Público do Município de Boa Vista das Missões.

O Município de Boa Vista das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, por seu Prefeito Municipal, o Sr. Jair José Botton Scolari, no uso de suas atribuições legais, **torna público** que fará realizar Concurso Público destinado ao provimento de cargos do quadro de servidores do Poder Executivo Municipal, regido pelas disposições deste Edital e legislação vigente, cujas inscrições estarão abertas no período compreendido entre **23/12/2013 e 17/01/2014**. Cabe à comissão do concurso público, nomeada por meio da Portaria nº 41/2013, dar andamento ao certame nos termos do art. 16 do Decreto nº 21, de 28/10/1993.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes na data de sua abertura, conforme quadro abaixo, e de formação de cadastro reserva para provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

1.1.1. Os cargos objeto do concurso cujo regime jurídico é o estatutário (regime jurídico administrativo) são:

Cód	*Cargos*	*Vagas*	*Pré requisitos para posse*	**CH*	*Remuneração (R$)*	*Inscrição (R$)*
01	Agente Administrativo Auxiliar	2	Fundamental completo	40 H	857,44	50,00
02	Agente do Departamento de Compras	1	Ensino médio completo	40 H	1.183,88	75,00
03	Assistente Social	1	Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe.	20 H	1.671,36	110,00
04	Atendente de Saúde	1	Fundamental incompleto	40 H	761,69	50,00
05	Farmacêutico	1	Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe.	20 H	1.671,36	110,00
06	Fiscal	1	Ensino médio completo	40 H	1.183,88	75,00
07	Fiscal Ambiental/Sanitário	1	Ensino Médio Completo e Comprovação por Certificado Próprio de Conhecimento de Informática.	40 H	1.183,88	75,00
08	Mecânico	1	Fundamental incompleto	40 H	1.183,88	50,00
09	Médico Veterinário	1	Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe e CNH mínima Cat. B	20 H	2.076,14	110,00
10	Médico**	2	Superior Completo na área com registro no Conselho de Classe.	20H*	4.352,50**	110,00
11	Motorista	2	Fundamental Incompleto e CNH mínima categoria D	40 H	857,44	50,00
12	Operador de Máquinas	2	Fundamental Incompleto e CNH mínima categoria D	40 H	1.183,88	50,00
13	Operário	5	Fundamental incompleto	40 H	670,29	50,00
14	Pedreiro	2	Fundamental incompleto	40 H	857,44	50,00
15	Procurador Jurídico	1	Superior Completo em Direito com Registro no Conselho de Classe.	20 H	1.671,36	110,00

16	Professor Área 01 (Educação Infantil)	3	Superior Completo em Pedagogia com Habilitação para Educação Infantil.	20 H	902,90	110,00
17	Professor Área 01 (Séries iniciais)	1	Superior Completo em Pedagogia com Habilitação em Séries Iniciais.	20 H	902,90	110,00
18	Professor Área 02 (Matemática)	1	Superior Completo em Matemática	20 H	902,90	110,00
19	Professor Área 02 (Português c/ Habilitação Espanhol)	1	Superior Completo em Letras com Habilitação em Português e Espanhol.	20 H	902,90	110,00
20	Secretário de Escola	1	Ensino Médio Completo e Comprovação por Certificado Próprio de Conhecimento de Informática.	40 H	857,44	75,00
21	Servente	2	Fundamental incompleto	40 H	670,29	50,00
22	Técnico Controle Interno	1	Superior Completo com Formação em Direito, Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Gestão publica.	40 H	1.671,36	110,00
23	Técnico de Enfermagem	1	Ensino Médio com Técnico na área e registro no Conselho da Classe.	40 H	1.183,88	75,00
24	Vigilante	1	Fundamental incompleto	40 H	670,29	50,00

(*) Carga horária semanal que pode ser ampliada mediante convocação para regime suplementar, em caso de interesse público e disponibilidade do profissional, para fins de exercício em equipe de ESF.
(**) Ao vencimento do Médico-ESF poderá ser acrescida uma Gratificação Especial ESF (GE-ESF) no valor equivalente a 87,5% do vencimento básico do cargo para exercício e chefia de equipe de ESF com carga horária 20horas semanais ou 175% do vencimento básico do cargo de médico para 40 horas semanais, a ser deferida, além do vencimento suplementar, ao médico convocado para regime complementar de mais 20 horas – podendo a remuneração chegar ao valor total de R$ 8.160,93 para 20 horas semanais e a R$ 16.321,87 para 40 horas semanais, concessão de gratificação que fica condicionada ao exercício das funções de Chefia de Equipe do ESF- Estratégia de Saúde da Família.

1.2. A aprovação no concurso público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.2.1. O candidato nomeado poderá ser realocado para a última posição de classificação do respectivo cargo, quando houver dois ou mais classificados, se não tomar posse no prazo legal, desde que requeira formalmente mediante requerimento protocolado junto à Secretaria Municipal de Administração. O requerimento tem caráter irrevogável e somente poderá ser realizado na primeira nomeação.

1.3. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

1.4. Os cargos poderão sofrer alteração em virtude de nova legislação municipal, ao que se dará publicidade, se ocorrer.

1.5. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este certame se dará em forma de Editais publicados no Quadro Mural Oficial da Prefeitura (localizado no endereço constante no item 2.4) e em caráter meramente informativo nos sites www.boavistadasmissoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br e em forma de extratos no jornal O Alto Uruguai de circulação regional.

1.6. A unidade de lotação será determinada pelo poder público de acordo com sua necessidade.

1.7. A descrição dos cargos e empregos com suas atribuições estão consignadas de forma resumida no Anexo I desse edital. As características completas dos cargos está descrita na legislação municipal.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no concurso e no ato da posse do cargo, irá satisfazer todas as condições exigidas na legislação do Município de Boa Vista das Missões/RS para o exercício do respectivo cargo.

2.3. No ato da inscrição **não serão solicitados** comprovantes do preenchimento de pré requisitos para o exercício do cargo (item 2.2 deste edital), sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação e eliminação da lista de aprovados do certame, ressalvada a possibilidade de opção prevista no item 1.2.1 deste edital.

2.4. As inscrições ao Concurso serão realizadas **exclusivamente** através da internet, no período compreendido entre 10:00 horas do dia **23/12/2013 e** 15:00 horas do dia **17/01/2014** (horário de Brasília).

2.4.1. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.actio.srv.br** durante o período das inscrições e efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

Para os candidatos já cadastrados no site:

Inserir CPF e senha pessoais e pressionar Ok. Clicar em "Concursos Disponíveis" escolher o Concurso Público 001/2013 – Boa Vista das Missões clicando no link INSCRIÇÃO que aparece na cor verde. Escolher o cargo desejado, ler as instruções e a seguir pressionar CONCORDO, FINALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO. Abrirá uma nova tela onde aparecem IMPRIMIR PROTOCOLO e "Boleto". O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

Observação: Caso o candidato não lembre sua senha, basta clicar em "Lembrar Senha" na tela inicial, digitar o CPF e clicar em Ok. A senha será enviada para o e-mail cadastrado. O candidato que não conseguir efetuar sua inscrição deverá enviar e-mail para actio@actio.srv.br que no prazo máximo de 24 horas buscaremos solucionar. TODOS QUE JÁ REALIZARAM CONCURSO EXECUTADO POR NOSSA EMPRESA POSSUEM O CADASTRO.

Para os candidatos que NÃO estão cadastrados no site:

Pressionando a opção **Cadastre-se AQUI**, abrir-se-á um campo onde deverá ser inserido o CPF e em seguida pressionar a tecla TAB ou ENTER. O candidato deverá inserir seus dados corretamente, inclusive e-mail e telefone e pressionar o botão "Enviar". Na sequência aparecerá na parte superior da página um mensagem e o link FAZER INSCRIÇÃO. O candidato deve pressionar FAZER INSCRIÇÃO momento em que surgirá uma nova tela contendo a opção do concurso de Boa Vista das Missões. Clicar no link INSCRIÇÃO que aparece na cor verde. Escolher o cargo desejado, ler as instruções e a seguir pressionar CONCORDO, FINALIZAR FICHA DE INSCRIÇÃO. Abrirá uma nova tela onde aparecem

IMPRIMIR PROTOCOLO e “Boleto”. O candidato deverá imprimir o boleto e pagar na rede bancária até o dia do vencimento.

2.4.1.1. Transmitidos os dados pela Internet estará concluído o requerimento de inscrição restando apenas efetuar o pagamento. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2.4.1.2. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições em **17/01/2014**.

2.4.1.3. O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico www.actio.srv.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

2.4.1.4. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

a) O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

b) Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

2.4.1.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.4.2. A partir de **21/01/2014** o candidato deverá verificar se os dados da inscrição foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago (*relações disponíveis pelos meios de divulgação dos atos do concurso, conforme item 1.5*). Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a empresa organizadora do certame através do e-mail actio@actio.srv.br, para verificar o ocorrido.

2.5. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição. Guarde seu comprovante de pagamento, ele é o único documento válido para comprovação do pagamento.

2.6. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições.

2.7. Não será aceito pedido de devolução do valor da inscrição, ainda que superior ou em duplicidade.

2.8. O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.9. A empresa organizadora do certame e a Prefeitura de Boa Vista das Missões não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem

técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.10. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.11. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição a opção de cargo, conforme quadro constante do item 1.1.1. deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

2.12. É recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, uma vez que só poderá concorrer a um cargo.

2.13. O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

2.14. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga, de acordo com o estabelecido no subitem 2.4.1.2.

2.15. Ao candidato é atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e pagamento.

2.16. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à empresa organizadora do concurso e à Prefeitura de Boa Vista das Missões o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.17. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da opção de cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.

2.18. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, **condicionais e/ou extemporâneas** ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.19. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

2.20. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

2.21. O município de Boa Vista das Missões/RS e a empresa executora do certame eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou realizar qualquer outro ato inerente ao concurso público.

2.22. O candidato **sem** deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até **14/01/2014**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98.335-000).

2.22.1. O candidato deverá encaminhar, anexo à sua solicitação de condição especial para realização da prova, Laudo Médico atualizado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.

2.22.2. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

2.22.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

2.23. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

2.23.1. A lactante deverá encaminhar sua solicitação até **14/01/2014**, pessoalmente na Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões ou via Sedex (À Comissão de Concurso Público – Assunto: Condição especial para realizar a prova - Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000).

2.23.2. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

2.23.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

2.23.4. Nos horários previstos para amamentação a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.23.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

2.24. Findo o prazo de inscrições será divulgado o edital de divulgação das inscrições deferidas e indeferidas contendo nome, cargo e número de inscrição de cada candidato, no Quadro Mural da Prefeitura de Boa Vista das Missões, no site www.boavistadasmissoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br, em **21/01/2014** a partir das 18:00h. **QUEM NÃO TIVER SEU NOME INSERIDO NA LISTA, NÃO PODERÁ REALIZAR QUALQUER PROVA.**

2.24.1. Discordando dos dados relativos à sua inscrição, constante do edital de que trata item 2.24, o candidato terá o prazo improrrogável de 03 (três) dias úteis para impugná-lo, fazendo-o mediante requerimento fundamentado (formulário de recurso, Anexo III) acompanhado dos documentos com os quais pretende provar o alegado, protocolado na Prefeitura de Boa Vista das Missões junto a Comissão de Concurso Público localizada na Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000 ou remetê-lo via Sedex para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Recurso relativo às inscrições - Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000.

a) No caso de envio via SEDEX o prazo de recurso será contado em face da data de postagem.

2.24.2. Após a apreciação de eventuais recursos quanto às inscrições, no dia **29/01/2014**, será divulgado no site no Quadro Mural da Prefeitura de Boa Vista das Missões, no site www.boavistadasmissoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br o edital de

homologação das inscrições. **SOMENTE ESTARÃO APTOS A REALIZAR A PROVA OS CANDIDATOS CONSTANTES DA REFERIDA HOMOLOGAÇÃO.**

2.25. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, eliminar do certame candidato que se portar de maneira inconveniente e/ou incompatível com o regular desenvolvimento do certame desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas, documentos ou quaisquer outros atos inerentes ao certame.

3. DAS REGRAS ESPECÍFICAS DE INSCRIÇÃO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 782/2006, **devem indicar sua intenção no momento do preenchimento do requerimento de inscrição** marcando o campo próprio e descrevendo resumidamente o tipo de deficiência, e enviar a documentação pertinente pelos correios ou entregar na prefeitura, impreterivelmente até o dia **14/01/2014**, sendo-lhes assegurado o direito da inscrição para os cargos em disputa, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Os documentos referidos no item 3.1. deverão ser protocolados na Prefeitura de Boa Vista das Missões junto a Comissão de Concurso Público localizada na Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000 ou serem remetidos via Sedex, através dos correios para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Inscrição de Portador de Deficiência - Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000.

a) Quando o envio via ocorrer via SEDEX, o prazo será contado em face da data de postagem.

3.2. O candidato portador de deficiência concorrerá às vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por opção de cargo, sendo reservado o percentual de **15% (quinze por cento)** das vagas, conforme previsto no art. 7º, Parágrafo único da Lei Municipal nº 782/2006.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.5. O candidato que se declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, a especificará no requerimento de inscrição, devendo anexar **Laudo Médico original, ou cópia autenticada, expedido e assinado por médico regularmente inscrito no CRM** (cujo nome e número de registro no CRM devem estar legíveis) **no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de Cargo.

3.6. O candidato que tiver sua inscrição deferida como portador de deficiência, uma vez aprovado no concurso, quando convocado, deverá submeter-se a avaliação a ser realizada por profissionais da Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões/RS, ou por esta indicados, objetivando comprovar a existência da deficiência declarada na inscrição e verificar se o exercício das funções inerentes ao cargo é compatível com a deficiência apresentada.

3.6.1. Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, a inexistência de deficiência ou a existência desta em grau ou condição em que a legislação não autorize o seu reconhecimento para fins de ingresso diferenciado no serviço público, o candidato perderá sua condição de portador de deficiência e se submeterá inteiramente às regras aplicáveis aos candidatos em geral.

3.6.2. A qualquer momento em que constada a falsidade dolosa de declarações ou outros atos o candidato será eliminado do certame.

3.7. Os candidatos que necessitem de condições especiais para realização da prova deverão requerê-las na forma do item 2.22. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.8. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

4. DAS PROVAS

4.1. O concurso contará com provas escritas objetivas com questões de múltipa escolha contendo 04 (quatro) alternativas, das quais apenas uma será a resposta certa, conforme o quadros a seguir:

a) TODOS OS CARGOS, EXCETO PROFESSORES			
Disciplina	**Número de Questões**	**Valor de cada acerto**	**Nota máxima**
Língua Portuguesa	5	0,30	
Conhecimentos Gerais	10	0,25	10,00
Conhecimentos Específicos	15	0,40	

b) CARGOS DE PROFESSORES			
Disciplina	**Número de Questões**	**Valor de cada acerto**	**Nota máxima**
Língua Portuguesa	5	0,25	
Conhecimentos Gerais	10	0,15	8,00
Conhecimentos Específicos	15	0,35	

4.2. Os candidatos ao cargo de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro** serão também submetidos **à prova prática** consistindo esta no desempenho de tarefas inerentes ao cargo, conforme descrito no item 4.6 e seguintes; os cargos de **Professor (todos) terão avaliação de títulos**, conforme item 4.7 e seguintes.

4.3. As **provas escritas** serão realizadas na **data provável de 09/02/2014**, salvo a ocorrência de fatos supervenientes de modo a impossibilitar a realização nesta data

ou se houver número de inscritos superior à capacidade dos locais de prova, caso em que poderá ser designada mais de um período na mesma data ou até mais de uma data para a realização das mesmas. **A data definitiva para realização das provas será divulgada por ocasião do edital de homologação das inscrições**.

4.4. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.

4.5. Das Provas Escritas

4.5.1. A prova escrita será realizada nas Escolas localizadas na sede do Município de Boa Vista das Missões/RS.
4.5.1.1. Os locais definitivos serão divulgados quando da homologação da listagem de inscritos.

4.5.1.2. O fechamento dos portões se dará às 08horas e 30min (oito horas e trinta minutos) e o início da prova às 08horas e 45min, salvo se houver necessidade de realização das provas em dois turnos devido ao número de inscritos superar a capacidade dos locais.

4.5.1.3. Na hipótese de se realizarem provas no período vespertino, o fechamento dos portões se dará às 14:00h (quatorze horas) e seu início às 14horas e 15min, para as provas deste período.

4.5.1.4. Os **candidatos deverão estar presentes** 30 (trinta) minutos antes do horário indicado para fechamento dos portões, para identificação, munidos da ficha de inscrição (acompanhada do comprovante do pagamento da inscrição), **documento de identidade pessoal com foto** e **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**. Não será admitida a entrada e realização da prova por candidatos que não apresentarem documento de identidade pessoal com foto.

4.5.1.5. APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES NÃO SERÁ PERMITIDO A ENTRADA NO RECINTO DE PROVAS DE NENHUM CANDIDATO.

4.5.2. A prova escrita constituir-se-á de questões elaboradas a partir dos programas constantes do Anexo II do presente edital.

4.5.3. O tempo de duração da prova escrita é de 02:30h (duas horas e trinta minutos) compreendendo a sua resolução e o preenchimento da folha de respostas.

4.5.4. O candidato somente poderá retirar-se da sala após transcorrido 01:00h (uma hora) do início da prova.

4.5.5. No ato da realização da prova escrita objetiva serão fornecidos o Caderno de Questões e a Folha de Respostas. Esta, pré-identificada com os dados do candidato para aposição da assinatura no campo próprio e **transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta**.

4.5.6. Na prova escrita objetiva o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na própria Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

4.5.7. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

4.5.8. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5.9. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta**, conforme modelo abaixo (exemplo):

61	A	■	C	D
62	A	B	C	■

4.5.10. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

4.5.11. Durante a realização da prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, bem como qualquer aparelho ou equipamento, seja mecânico, elétrico ou eletrônico.

4.5.11.1. Durante a realização da prova, não será permitida a utilização de nenhum tipo de relógio ou óculos de proteção solar. O fiscal de provas anotará em local visível a todos, a cada 30 minutos, a indicação do tempo de prova decorrido. Nos últimos trinta minutos essa anotação será lançada a cada 10 minutos.

4.5.12. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e opção de Cargo, bem como os dados do Caderno de Questões.

4.5.12.1. O candidato não poderá alegar erro, omissão, falha ou inconsistência da Folha de Respostas ou Caderno de Provas após iniciar a resolução das questões.

4.5.13. Motivará a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras normas relativas ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o comportamento incorreto e/ou incompatível ou o tratamento grosseiro ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

4.5.14. Poderá ainda ser excluído do Concurso Público o candidato que, em qualquer uma das provas, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;

b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar documento que bem o identifique;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado no edital ou suas instruções.

g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, ou em desacordo com as normas desse edital;

h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

j) não devolver integralmente o material recebido;

k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou qualquer equipamento ou aparelho elétrico ou eletrônico;

l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou incompatível.

4.5.15. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, e acondicionar na forma descrita do item 4.5.16.

4.5.16. Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 4.5.14, deverão ser deixados pelo candidato em local indicado pelos fiscais, antes do início das provas.

4.5.17. Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local. Os organizadores do certame **não se responsabilizam** por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas ou fora deles, nem por danos neles causados, **recomendando por isso**, **levar para a sala de provas tão somente** documento de identificação, comprovante de inscrição canetas azul ou preta.

4.5.18. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e não poderão ser manuseados até a saída do candidato do local de realização das provas.

4.5.19. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

4.5.20. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

4.5.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

4.5.22. Os candidatos, após concluírem suas provas e antes de deixar o recinto**, deverão entregar a folha de respostas** e o caderno de provas. A folha de respostas é o único meio hábil para correção e na sua falta o candidato terá pontuação zero.

4.5.23. Ao finalizar sua prova o candidato poderá levar consigo apenas o rascunho para anotação das respostas fornecido pela organização do concurso e o caderno de provas

4.6. Das Provas Práticas

4.6.1. As provas práticas para os cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro** serão realizadas na data provável de **08 ou 09/03/2014**. Data a ser confirmada por ocasião da divulgação dos resultados da prova escrita.

4.6.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local e horários indicados no edital de divulgação dos resultados da prova escrita onde permanecerão até o momento de realização da sua prova.

4.6.1.2. As datas e horários definitivos de realização das provas serão informados por ocasião de divulgação dos candidatos aprovados na prova escrita.

4.6.2. Estarão aptos a realizar a prova prática os candidatos aprovados na prova escrita e classificados até a:

a) 20ª (décima) posição para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro;

b) 10ª (quinta) posição para o cargo de Mecânico.

4.6.2.1. Todos os candidatos eventualmente empatados na nota final da prova escrita, classificados na 20ª posição para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro e na 10ª posição no cargo de Mecânico, estarão aptos à realização da prova prática.

4.6.3. Os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas somente poderão realizar a prova prática mediante a apresentação da carteira nacional de habilitação (CNH), válida, na categoria mínima D.

4.6.4. A Prova Prática será aplicada individualmente e/ou em grupo conforme regrado e especificado para cada cargo no Anexo II a este Edital. A avaliação da Prova Prática far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em folha individual, em função do desempenho do candidato em na realização de tarefas inerentes às atribuições do cargo que concorre.

4.6.4.1. A nota da prova prática será atribuída numa escala de 0,0(zero) a 10,0(dez), de modo que o candidato que executar a tarefa de modo perfeito, sem falhas, obterá nota 10,0. Os candidatos que cometerem falhas terão abatidos os pontos.

4.6.5. A execução das provas com emprego de aparelhos, veículos ou máquinas, a Comissão de aplicação e fiscalização poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, demonstrando risco de danificá-los ou causar prejuízos a terceiros ou ainda colocar em risco sua própria integridade ou de terceiros. Neste caso o candidato será considerado Reprovado com nota zero e eliminado do Concurso.

4.6.6. O candidato **somente poderá realizar a prova prática após assinar declaração/termo de compromisso** afirmando possuir conhecimento técnico para realização das atividades inerentes ao cargo, assumindo os riscos por eventuais falhas, acidentes ou incidentes provocados.

4.6.7. Após a realização do teste o candidato deixará o local e não terá mais contato com os candidatos que aguardam a sua realização.

4.6.8. O candidato deverá levar consigo todos os equipamentos de proteção e segurança que julgar necessário à realização das provas, além de estar devidamente trajado.

4.6.9. Aplicam-se também às provas práticas o disposto nos itens 4.5.11 e 4.5.13 a 4.5.21.

4.7. Da Avaliação de Títulos

4.7.1. A avaliação de títulos para os cargos de **Professor** consiste na apresentação de certificados e/ou diplomas de curso de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado.

4.7.2. Os candidatos deverão apresentar os respectivos títulos, **em local e horário a ser informado no edital de divulgação do resultado das provas escritas na data provável de 08 ou 09/03/2014** após sua realização, acompanhados do requerimento anexo ao edital (Anexo IV).

4.7.2.1. Os títulos serão apresentados em **cópia simples acompanhado do original** para conferência pela comissão no ato de sua entrega **ou em cópia autenticada por tabelião**.

4.7.2. A pontuação dos títulos obedece a tabela abaixo:

PROFESSOR (todos)		
Pós Graduação em nível de	Especialização (mínimo 360horas)	0,60
	Mestrado	0,65
	Doutorado	0,75
Pontuação máxima		**2,00**

4.7.3. Os títulos obtidos no exterior deverão ser validados por instituição nacional, na forma da lei e se redigidos em língua estrangeira, acompanhados por tradução feita por tradutor oficial.

4.7.4. Serão pontuados os certificados ou diplomas de Cursos de pós-graduação na disciplina/área, para o qual o candidato se inscreveu, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Governo Federal ressalvados o disposto no item 4.7.3, acompanhados do Histórico Escolar.

4.7.5. Não serão pontuados:

a) Certidões, atestados ou quaisquer outros documentos que não sejam certificados ou diplomas emitidos na forma da lei;

b) Os títulos não entregues no prazo e locais determinados;

e) Os títulos não acompanhados do histórico escolar e requerimento (Anexo IV);

f) Documentos sujos, rasgados, apagados, manchados e ou cujo inteiro teor não possa ser lido e analisado;

g) Mais de um título por nível de pós graduação.

4.7.6. Os candidatos que não obtiverem a pontuação mínima estabelecida na prova escrita não terão computados os pontos dos títulos (subitem 5.3.1).

5. DOS CRITÉRIOS PARA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

5.1. A nota final dos candidatos será a pontuação obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no item 4.1, a, exceto para os cargos indicados nos itens 5.2 e 5.3.

5.1.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem na prova escrita nota igual ou superior a 5,00 (cinco).

5.1.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.1.1 não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.2. Para os cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro** a nota final dos candidatos será a nota obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório (conforme o disposto no item 4.1, a, somado à nota obtida na prova prática de caráter eliminatório e classificatório, dividindo-se o resultado por 2, segundo a fórmula abaixo:

NF = (NPE+NPP)/2

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; NPP = nota da prova prática.

5.2.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que, cumulativamente, obtiverem:

a) nota da prova escrita igual ou superior a 5,0 (cinco);

b) nota da prova prática igual ou superior a 5,0 (cinco).

5.2.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.2.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.3. Para os cargos de **Professor (todos)**, a nota final dos candidatos consistirá na soma da nota obtida na prova escrita de caráter eliminatório e classificatório (conforme o disposto no item 4.1, b, somado à pontuação dos títulos de caráter classificatório, segundo a fórmula abaixo:

NF = NPE+PT

Onde: NF = nota final; NPE = nota da prova escrita; PT = pontuação dos títulos.

5.3.1. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota da prova escrita igual ou superior a 4,0 (quatro).

5.3.2. Os candidatos que não atingirem a nota mencionada no item 5.3.1, não terão classificação alguma, sendo considerados eliminados do certame.

5.4. A classificação observará a ordem numérica decrescente da nota final individualmente obtida por cada candidato, separada por cargo.

5.5. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:

a) uma contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;

b) outra lista contendo exclusivamente a classificação dos candidatos habilitados, inscritos como portadores de deficiência.

5.6. Na hipótese de igualdade de nota final, após observância do disposto no Parágrafo Único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do

Idoso), considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva, terá preferência, para fins de desempate, o candidato que, sucessivamente:

a) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;

b) obtiver a maior nota na prova prática para os cargos que a contemplem;

c) obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

d) obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Gerais;

e) tiver maior idade;

f) sorteio.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao presente edital;

b) ao indeferimento de inscrições

c) à aplicação das provas;

d) às questões das provas escritas e gabaritos preliminares;

e) aos resultados das provas.

6.1.1. O pedido deverá ser realizado conforme o modelo constante do Anexo III (formulário de recurso) desse edital, através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso, contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) identificação completa do recorrente (nome, número de inscrição no concurso);

b) indicação do cargo para o qual concorre;

c) indicação do evento em face do qual apresenta o recurso;

d) exposição fundamentada dos motivos do recurso;

e) assinatura do candidato.

6.1.2. O recurso interposto em desacordo com as regras pertinentes ou fora do respectivo prazo será indeferido liminarmente, não cabendo recursos adicionais.

6.2. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial de contagem o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido, ou seja, do primeiro ao quarto dia imediatamente posterior ao evento, salvo se não houver expediente na Prefeitura de Boa Vista das Missões/RS, caso em que será prorrogado para o primeiro dia em que houver.

6.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 6.1 desse edital, devidamente fundamentado. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. Tratando-se de recursos de questões ou gabaritos, deverão ser formalizados um recurso para cada questão/gabarito.

6.4. Os recursos deverão ser protocolados na Prefeitura de Boa Vista das Missões junto à Comissão de Concurso Público localizada na Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000 ou remetê-los via Sedex para o mesmo endereço, contendo na parte externa do envelope os seguintes dados: À Comissão de Concurso Público – Assunto: Recurso relativo à xxxxxxxxxx - Rua Fortaleza, 201, Centro - Boa Vista das Missões - RS - CEP 98335-000.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. A Banca Examinadora e a Comissão de Concurso constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

6.7. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas nesse edital não serão avaliados.

6.8. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

6.9. O gabarito poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados ou pela ação *ex oficio* da Banca Examinadora e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

6.10. Na ocorrência do disposto nos itens 6.8 e 6.9 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

6.11. Os recursos cujo teor desrespeitem a Banca Examinadora e/ou a comissão do concurso não serão conhecidos.

6.12. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos na Prefeitura, junto à comissão do concurso.

7. DO PROVIMENTO DO CARGO

7.1. Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 15% (quinze por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

7.2. O provimento dos cargos se dará a critério da Administração do Município de Boa Vista das Missões/RS, observada a conveniência da Administração.

7.3. A convocação dos candidatos aprovados nos respectivos cargos, para os quais prestaram concurso, serão pessoais e/ou publicadas através do órgão de imprensa oficial do município.

7.4. Somente será dado posse aos candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Boa Vista das Missões/RS e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município, não sendo admitidos, em hipótese alguma, pedidos de

reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde, observadas as regras do item 3 e subitens em relação aos portadores de deficiência.

7.5. Por ocasião da convocação, o candidato nomeado somente tomará posse após comprovar/apresentar:

a) nacionalidade brasileira e idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado e Certidão Negativa Cível dando conta de que não foi condenado em processos judiciais pertinentes a privação de seus direitos civis e ou políticos, com sentença transitada em julgado, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direito civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

c) Certidão Negativa comprovando que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;

d) Declaração negativa de acumulação de cargo público e de vencimentos e proventos, ressalvados os casos admitidos na Constituição Federal;

e) Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 7.4, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;

f) Diploma ou documento equivalente comprovando a escolaridade mínima exigida para o cargo devidamente registrado no MEC ou na Instituição que o expediu, e quando for o caso, registro no respectivo conselho de classe.

g) Título de Eleitor e comprovação de estar em dia com as obrigações eleitorais;

h) Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

i) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

j) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

k) Certidão de nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos;

l) Carteira de Identidade;

m) Cartão do PIS ou PASEP;

n) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.

o) Declaração de Bens e Valores;

p) Declaração de dependentes para imposto de renda;

q) Para os candidatos ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas, possuir habilitação mínima na categoria D e Médico Veterinário, CNH categoria mínima B;

7.6. Os documentos pessoais deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas do original;

7.7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

7.8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse no prazo legal implica na desistência da vaga.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

8.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser dada, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

8.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no órgão de publicação oficial do Município e nos sites www.boavistadasmissoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br, Editais, Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

8.4. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

8.5. Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

8.6. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal de Boa Vista das Missões/RS.

8.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

8.8. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

8.9. **O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato**. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado do Concurso Público.

8.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na mesma forma em que se der a publicação deste edital e disponibilizado no site www.boavistadasmissoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br.

8.11. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, email para contato) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá efetuar a

atualização dos dados pessoais diretamente na Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões/RS.

8.12. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e email atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não compareça.

8.13. A Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões/RS e a empresa executora do certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço residencial e/ou eletrônico não atualizados;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, inclusive por fornecimento de endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

8.14. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, a Comissão Examinadora antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os cadernos de questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, poderá ser providenciada cópia de um caderno de questões completo;

c) se a ocorrência se verificar após o início da prova, a Comissão Examinadora juntamente com a Comissão do Concurso estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

8.15. A Administração Municipal de Boa Vista das Missões/RS e a empresa executora do certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

8.16. SOMENTE SERÁ ADMITIDO À SALA DE PROVAS O CANDIDATO QUE ESTIVER PORTANDO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL QUE BEM O IDENTIFIQUE.

8.16.1. São considerados documentos de identidade válidos para efeito desse concurso: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.16.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.16.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à

identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.17. A legislação municipal exigível nas provas será disponibilizada a todos na internet, no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões/RS - www.boavistadasmisoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br.

8.18. Informações aos candidatos não disponíveis no órgão de divulgação oficial ou nos sites www.boavistadasmisoes.rs.gov.br e www.actio.srv.br através de editais, avisos e comunicados poderão ser obtidas diretamente no local das inscrições, através do e-mail actio@actio.srv.br ou pelo telefone 55 37471090, em dias úteis no horário compreendido entre 07:30h 13:00h.

8.19. O Município de Boa Vista das Missões/RS delega à empresa W. L. A. Assessoria Ltda ME (Actio Assessoria) as funções inerentes ao certame decorrentes das obrigações previstas no edital de licitação e respectivo contrato.

8.20. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pela empresa executora do certame, no que a cada um couber.

8.22. Integram o presente o edital:

a) Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

b) Anexo II - Conteúdos Programáticos e **Descrição das provas práticas;**

c) Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;

d) Anexo IV - Requerimento da Pontuação de Títulos

d) Anexo V - Cronograma (sujeito a alterações).

Boa Vista das Missões/RS, 16 de dezembro de 2013.

Jair José Botton Scolari
Prefeito Municipal

Pedro Jocemar Batista Landefeldt
Presidente da Comissão do Concurso
Portaria nº 41/2013

ANEXO I

Edital nº 34/2013- CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(Descrição resumida. A descrição completa consta da legislação municipal)

01. Agente Administrativo Auxiliar

Executar trabalhos administrativos e datilográficos aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros, secretariar reuniões e lavrar atas, efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira; elaborar e manter atualizados fichários de arquivos manuais, efetuar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros, manter atualizados os registros de estoque, consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos, operar com máquina calculadora, leitura de microfilmes, registradora e de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; obter informações e fornecê-las aos interessados, auxiliar nos trabalhos de aperfeiçoamento e implantação de rotinas, proceder a conferência dos serviços executados na área de suas competências, executar tarefas afins.

02. Agente do Departamento de Compras

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, redigir expediente administrativo, proceder a aquisição, guarda e distribuição de material, efetuar registros, cálculos nas áreas de compras e outras, examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto de redação, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros, realizar tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar e efetuar pesquisas de preços; efetuar processos de licitação, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizado os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; operar sistema de informática e programas a estes relacionados; prestar contas ao Chefe imediato, participar de cursos e palestras referentes à sua área de atuação no Município e fora deste, executar tarefas afins.

03. Assistente Social

Exercer as atividades na área da Assistência Social do Município, auxiliando diretamente a Assistente Social; Coordenar, participar de reuniões, curso e atividades desenvolvidas pelo Conselho Tutelar; Coordenar e realizar trabalhos na área da alimentação alternativa, produtos ecológicos e na saúde preventiva, produzindo alimentos alternativos sem o uso de agrotóxicos e medicamentos a base de ervas; auxiliar eventualmente as equipes de saúde do Município, bem como no atendimento e encaminhamento de pessoas ao Posto de Saúde, Hospitais, Ministério Público, INSS e outros de interesse da comunidade, participar no plano de saúde e na prevenção de doenças e medicina preventiva, executar outras tarefas correlatas.

04. Atendente de Saúde

Compreende os cargos que tem como atribuições executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem; interpretar receitas médicas, fornecer medicamentos de acordo com a receita, controlar o estoque da farmácia, fazer pedido de medicamentos, distribuir medicamentos conforme a autorização e receituário medico, zelar pela conservação dos medicamentos, observando a data de validade dos medicamentos, executar outras tarefas correlatas.

05. Farmacêutico
Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substancia ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

06. Fiscal
Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal; exercer a fiscalização nas áreas citadas acima, bem como, fazer notificações e embargos, registrar e comunicar irregularidades referentes à propagandas, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito. Exercer o controle em postos de embarque de táxis, executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição, efetuar levantamentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais, orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais, intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração, proceder quaisquer diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades, executar outras tarefas afins, do interesse municipal.

07. Fiscal Ambiental/Sanitário
Exercer a fiscalização específica nos termos da legislação AMBIENTAL E SANITÁRIA municipal e demais legislação AMBIENTAL E SANITARIA pertinente.

08. Mecânico
Executar reparos e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

09. Médico Veterinário
Prestar serviços de Assistência Veterinária, Zootécnica, Zoonoses e Vetores do Município de Boa Vista das Missões; prestar serviços de assistência técnica aos criadores municipais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daqueles economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sobre problemas de técnica pastoril, especialmente, o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar serviços de orientação tecnológica no sentido de aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar tarefas correlatas, podendo o cargo exigir a condução de veículos oficiais do Município, exclusivamente para a execução das tarefas afins.

10. Médico
Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais; atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidade sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras funções correlatas a profissão.

11. Motorista
Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município, tais como automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários, e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia, manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento;fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, executar outras tarefas correlatas.

12. Operador de Máquinas
Exercer com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagens, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque e realizar serviço agrícolas com tratores, operar com rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder o transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos, quando necessário providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar a seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

13. Operário
Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos de ruas e prédios municipais, proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; recolher o lixo a domicilio, operando caminhões de asseio público, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, prepara argamassa, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar em serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticida e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagens, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras, executar outras tarefas correlatas.

14. Pedreiro
Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte de alvenaria e madeira, e respectivos serviços de carpintaria, fazer a locação de pequenas obras; fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras acimentadas e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos para reboco de paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar o cimento em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros trabalhos com qualquer massa a base de cal, cimento e outros matérias de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos auxiliares sob sua direção; dobrar ferros para a armação de concretagem; Construir e consertar estruturas e objetos de madeira; preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos, telhados e para fôrmas de concreto; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caxilhos de janelas; colocar fechaduras; colocar cabos em ferramentas, zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra-circular, serra-fita, furadeira, lichadeira e outras; zelar e se

responsabilizar pela limpeza, conservação e funcionamento de maquinaria e equipamento de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

15. Procurador Jurídico
Atividades de nível superior de representação ativa e passiva do município em demandas administrativas e judiciais, compreendendo, dentre outras as seguintes: a) efetuar a cobrança administrativa e/ou judicial dos créditos do município, de natureza tributária e não tributária; b) representar e defender, ativa e passivamente, os interesses do município em todas as ações administrativas e judiciais; c) defender, ativa e passivamente, o interesse público municipal em qualquer forma de litígio em que o município estiver envolvido; d) prestação de serviços técnicos especializados de advogado na assessoria jurídica administrativa, compreendendo orientações jurídicas de instalação de mandato, pareceres de pessoal e administrativos, licitações, processos disciplinares bem como outros procedimentos jurídicos referentes a administração do município, executar outras tarefas afins.

16. Professor Área 01 (Educação Infantil), 17. Professor Área 01 (Séries Iniciais), 18. Professor Área 02 (Matemática), 19. Professor Área 02 (Português com habilitação em Espanhol)
Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados aos planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

20. Secretário de Escola
Participar da elaboração do PE (Plano de Escola); organizar e dirigir os serviços de Secretaria; assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do serviço de secretaria apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões, registrando-as em atas; assessorar a direção nos assuntos relacionados aos serviços de secretaria; organizar e manter atualizada a escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelos alunos; arquivar recortes e publicações de interesse da Escola e inerentes ao serviço; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autêntico, inequívocos e sem rasuras. Extrair dados que interessem a escrituração escolar de documentos de identificação apresentado pelos alunos, revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente ser submetido a despacho e assinatura do diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados e outros documentos similares; cumprir e divulgar os despachos e determinações do Diretor; providenciar a publicação de editais; elaborar relatórios com dados dos alunos, faixa etária, dados sócio-econômicos para a apropriação da realidade escolar; incinerar documentos obedecendo prescrição oficial vigente; proceder avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da escola; manter atualizado a relação de patrimônio da Escola; receber a comunidade escolar, controlando os horários de início, intervalo e término das atividades escolares.

21. Servente
Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências escolas municipais e demais órgãos em prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho. Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e chá e servi-lo; fazer a limpeza de pátio; efetuar a guarda de gêneros alimentícios e materiais de

limpeza; preparar os alimentos para a merenda escolar, servir merenda aos alunos, lavar pratos e utensílios de cozinha; executar outras tarefas correlatas.

22. Técnico Controle Interno
Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos ao sistema de controle interno do município, para fins de avaliação do cumprimento dos princípios constitucionais reguladores da Administração Pública.

23. Técnico de Enfermagem
Executar atividades de nível médio técnico atribuído à equipe de enfermagem, cabendo-lhe assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis, na prevenção e no controle sistemático de danos físicos que possam ser causados à pacientes durante a assistência de saúde, executar atividades de assistência de enfermagem, participar no plano de saúde a na prevenção de doenças e medicina preventiva. Integrar a equipe de saúde e executar tarefas na organização dos serviços de técnico de enfermagem dentro do Centro Municipal de Saúde para o bom desempenho do atendimento, prestar os primeiros socorros e fazer curativos. Zelar pela conservação dos medicamentos observando a data de validade dos mesmos,auxiliar no controle do estoque da farmácia e pedidos de medicamentos e materiais. Distribuir medicamentos conforme receituário médico, desempenhar outras funções correlatas com a função.

24. Vigilante
Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portão de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade. Verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado, responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

Edital nº 34/2013- CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E DESCRITIVO DAS PROVAS PRÁTICAS

CARGOS: ENSINO FUNDAMENTAL

I. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILAIR, ATENDENTE DE SAÚDE, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, SERVENTE E VIGILANTE.

Língua portuguesa: Interpretação de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Flexão do substantivo e adjetivo (gênero, número e grau). Uso de conectivos. Emprego dos pronomes. Pontuação. Conhecimentos básicos de concordância nominal e verbal.

Conhecimentos gerais: Brasil: território, população, Estados e Capitais. Rio Grande do Sul e Município de Boa Vista das Missões/RS: território, localização, população. História do Município de Boa Vista das Missões/RS. Notícias de destaque na atualidade no Brasil (anos de 2011, 2012 e 2013). Matemática: conjunto dos números naturais, adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades, comparação; expressões numéricas; teoria dos números (pares, ímpares, múltiplos, divisores, primos, compostos), fatoração, divisibilidade. Informática: Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet, Hardware, software. Artigos 11 a 34 e 92 a 95 da Lei Orgânica do Município de Boa Vista das Missões/RS e artigos 129 a 156 da Lei do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista das Missões/RS (Lei Municipal nº 782/2006).

I.B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILAIR, ATENDENTE DE SAÚDE, MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO, SERVENTE E VIGILANTE.

01. Agente Administrativo Auxiliar
Conhecimentos Específicos: Aspectos da redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Relações humanas e interpessoais. Atendimento ao público e ao telefone. Noções básicas de atos administrativos, licitações e contratos. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções básicas de tributos municipais. Noção de organização de arquivos, serviços de protocolo e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição Federal: dos direitos e garantias fundamentais, dos municípios e da administração pública.

04. Atendente de Saúde
Conhecimentos Específicos: Educação em Saúde. SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90). Saúde, direito do cidadão e dever do Estado, na Constituição Federal. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Estratégia Saúde da Família. Programas preventivos. Ética profissional. Recepção do Paciente: ficha clínica e organização de arquivo. Atendimento ao público.

08. Mecânico
Conhecimentos Específicos: Noções básicas de mecânica de veículos (automóveis, caminhões e máquinas pesadas, etc) compreendendo todos os sistemas e peças de um veículo. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de automóveis e caminhões. Sistema de suspensão e frenagem de automóveis e caminhões. Conhecimento em ferramentas mecânicas, hidráulica e de precisão. Lubrificação. Prevenção

de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.
*Prova Prática***:**
8.1. A Prova Prática consistirá em exame destinada a avaliar o conhecimento, a habilidade do candidato e sua adequação na realização de tarefas inerentes ao cargo.
8.1.1. Para o exame poderá ser utilizado qualquer peça ou sistema componente de um veículo.
8.2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
8.3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriados para a realização da prova bem como apresentar o documento de identificação ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
8.4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Todos candidatos realizarão a mesma tarefa, consistindo esta na montagem/desmontagem, instalação/desinstalação de peça ou sistema de veículo automotor conforme atribuições do cargo e de acordo com as características técnicas do componente, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

Atividade	**Pontuação**
Organização e conhecimento das ferramentas	1 pontos
Conhecimento sobre as peças, componentes e sistemas	3 pontos
Desempenho na montagem/desmontagem, instalação/desinstalação da peça, sistema ou componente, compreendendo o conhecimento e habilidade do candidato	4 pontos
Correta solução ao problema proposto pelo examinador	2 pontos
Total	**10 pontos**

8.5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
a) Não conseguir completar a prova no tempo proposto.
b) Provocar acidente durante a realização do exame;
c) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
8.6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 5,0 são considerados INAPTOS (reprovados).

11. Motorista
Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais normas expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Noções gerais de circulação e conduta; Noções de mecânica de veículos; Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza de veículos. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.

*Prova Prática***:**
11.1. A Prova Prática constará de Exame de Direção Veicular, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de veículo.
11.2. Os testes serão realizados em ônibus, caminhão ou automóvel.
11.3. Os candidatos deverão apresentar o documento de habilitação (CNH) de categoria mínima D ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
11.4. O candidato será avaliado no Exame de Direção Veicular em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame partindo de uma pontuação de 10 (dez) pontos. A cada falta será atribuída a pontuação negativa conforme o quadro abaixo. O saldo corresponderá a pontuação do candidato de modo que não havendo faltas a pontuação será 10 (dez) pontos.

Quantidade/Tipo de falta	Pontuação
Uma falta eliminatória	Reprovação/eliminação
Uma falta grave	02 (dois) pontos
Uma falta média	01 (um) ponto
Uma falta leve	0,5 (meio) ponto

11.5. Será considerado inabilitado/reprovado/desclassificado na Prova Prática de direção veicular o candidato que ultrapassar o tempo máximo de 20 (vinte minutos) para realização da prova, cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 5 (cinco) pontos.

11.6. São faltas eliminatórias:

a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.

b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;

c) Avançar sobre o meio fio;

d) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, ou ultrapassado o limite de tempo de 5 (cinco) minutos para esta tarefa específica;

e) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;

f) Transitar em contramão de direção;

g) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

h) Avançar a via preferencial;

i) Provocar acidente durante a realização do exame;

j) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.

k) Exceder a velocidade regulamentada para a via;

l) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

11.7. São faltas graves:

a) Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito;

b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;

d) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

e) Não usar devidamente o cinto de segurança e/ou não exigir dos passageiros o uso;

f) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

11.8. São faltas médias:

a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

d) Fazer conversão incorretamente;

e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

f) Desengrenar o veículo nos declives;

g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

11.9. São faltas leves:

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
e) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
h) Deixar de verificar os itens de segurança, documentação, itens de manutenção geral do veículo (nível da água, fluído de freio, óleo de motor).
i) Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro.

12. Operador de Máquinas
Conhecimentos Específicos: Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito; Direção defensiva; Inspeção e cuidados com as máquinas; Noções de mecânica; Conhecimentos operacionais de eletricidade das máquinas; conhecimento e manipulação de trator, trator de lâmina, motoniveladora, pá carregadeira, esteira, retroescavadeira e outros, e implementos agrícolas em geral; operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos- Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc.; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação do veículo; Normas de segurança do trabalho e do trânsito e uso de equipamentos de proteção individual. Primeiros socorros.

*Prova Prática***:**
12.1. A Prova Prática constará de exame, destinando-se a avaliar a habilidade do candidato e sua adequação no manejo de equipamento.
12.1.1. A prova prática será realizada com Motoniveladora, Carregadeira e Retroescavadeira.
12.2. Os testes serão realizados em local apropriado para realização de atividades inerentes ao cargo.
12.3. Os candidatos deverão apresentar-se com traje apropriados para a realização da prova bem como apresentar o documento de habilitação (CNH), contendo categoria mínima D, ao examinador no ato da prova. Não serão aceitas cópias, protocolos ou outros expedientes que não o documento original.
12.4. O candidato será avaliado no exame de acordo com as determinações do examinador. Contará com a operação de equipamentos para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os quesitos objeto da avaliação e respectiva pontuação são:

Atividade	Pontuação
Verificação do Veículo/máquina antes de seu funcionamento	2 pontos
Conhecimento sobre o funcionamento do veículo/máquina	2 pontos
Desempenho na condução do veículo/máquina	5 pontos
Desempenho no estacionamento do veículo/máquina	1 ponto
Total	**10 pontos**

3.5. Será considerado INAPTO (eliminado) na Prova Prática o candidato que obtiver pontuação inferior a 5 (cinco) pontos ou cometer alguma das seguintes faltas:
a) Não conseguir acionar a partida e/ou ignição do veículo através dos meios mecânicos convencionais.
b) Desobedecer à sinalização de semáforo ou de passagem de nível se existente;
c) Avançar sobre o meio fio;
d) Transitar em contramão de direção;
e) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

f) Avançar a via preferencial;
g) Provocar acidente durante a realização do exame;
h) Causar dano ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência.
3.6. A nota da prova prática será obtida pela soma da pontuação obtida.
3.7. A nota da prova prática será somada à nota da prova escrita para se obter a nota final. Os candidatos que obtiverem nota da prova prática inferior a 5,0 são considerados INAPTOS (reprovados).

13. Operário
Conhecimentos Específicos: Noções básicas de: carga e descarga de veículos em geral; transporte, arrumação de mercadorias e outros, abertura de valas, serviços de capina em geral, varrição, escovação, lavação e remoção lixos e detritos de via públicas e próprios municipais, construção, calçamentos e pavimentação em geral, recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, escavação de valas, roçadas, serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicação de inseticidas e fungicidas, lavação de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas roçagem e manutenção de vias urbanas e rurais. Limpeza e conservação de terrenos e vias públicas. Forma de limpeza de leitos carroçáveis. Forma de limpeza de passeios públicos. Zelo e guarda do patrimônio público. Noções básicas a respeito do trabalho braçal. Conhecimentos básicos sobre equipamentos e ferramentas inerente aos trabalhos de sua competência. Uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

14. Pedreiro
Conhecimentos Específicos: Ler e interpretar projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construir alicerces como: baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantar paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentar esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Assentamento de: aparelhos sanitários, manilhas e tubos. Montar e desmontar andaimes. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Uso de EPIs. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
Prova Prática
14.1 Para realização da Prova Prática para o cargo de Pedreiro serão utilizados materiais, ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos relacionados aos processos de manutenção e instalação elétrica.
14.2 A Prova Prática para o cargo de pedreiro terá duração de 01 (uma) hora e escala de pontuação de 0 (zero) a 20 (vinte).
14.3 A Prova Prática para o cargo de Pedreiro exigirá do candidato conhecimentos sobre materiais, ferramentas, máquinas, instrumentos e equipamentos da construção civil e constará das seguintes atividades:

Atividades	**Pontuação**
Preparação de massa.	2,5
Alinhamento e levantamento de parede de tijolos.	2,5
Reboco, calfinamento de paredes e/ou assentamento de pisos e revestimentos.	2,5
Utilização correta de instrumentos e equipamentos.	2,5
Total de pontos	10,0

21. Servente
Conhecimentos Específicos:

Noções básicas de conservação, manutenção, higiene e limpeza e conservação de móveis e instalações. Noções básicas sobre a utilização, guarda e armazenagem de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza. Noções básicas sobre sequência correta das operações; uniformidade da limpeza; uso correto e manutenção de utensílios e equipamentos; produtos de limpeza e higiene e suas características, indicações, composição, contra indicações, dosagem e ingredientes destinados a limpeza, conservação e manutenção do patrimônio. Prevenção de acidentes. Noções básicas de Relações Humanas no trabalho. Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho. Primeiros socorros. Ética profissional.

24. Vigilante

Conhecimentos Específicos: Noções de técnicas de segurança, vigilância, radiocomunicação e alarmes, criminalística e técnica de entrevista, ocorrências de sinistros (evidencias, vestígios e local de crime), conhecimento básico sobre técnica de entrevista prévia, coleta de dados, elaboração de relatórios, prevenção e combate a incêndios e primeiros socorros, prática de atendimento de telefone e anotações de recados, prevenção de acidentes, vigilância do patrimônio público, controle de entrada e saída de veículos em estacionamento de repartições públicas, regras básicas de comportamento profissional, EPIS - Equipamentos de Proteção Individual, noções de higiene e limpeza, regras de relações humanas, direitos e deveres do funcionário público.

CARGOS: ENSINO MÉDIO

II. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS DE AGENTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, FISCAL, FISCAL AMBIENTAL/SANITÁRIO, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem.

Conhecimentos gerais: Continentes, países, capitais e oceanos. Localização geográfica, limites, área e população do Brasil, do Estado de Rio Grande do Sul e do Município de Boa Vista das Missões. Aspectos da História do Brasil, do Rio Grande do Sul e de Boa Vista das Missões: aspectos históricos, geográficos, econômicos, políticos e culturais. Matemática: números naturais, inteiros, racionais e reais; adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; divisibilidade (mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum); números fracionários e números decimais, dízimas periódicas; média aritmética simples e ponderada; equações do 1º grau, sistema de equação de 1º grau, problemas do 1º grau; equações e inequações de primeiro e segundo graus, logarítmicas, exponenciais e trigonométricas; razão e proporção; regra de três simples e composta; porcentagem; juros; probabilidade; equações do 2º grau; medidas de tempo, comprimento, massa, área e capacidade. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de Boa Vista das Missões/RS e Lei do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista das Missões/RS (lei municipal nº 782/2006).

II. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE AGENTE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS, FISCAL, FISCAL AMBIENTAL/SANITÁRIO, SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

02. Agente do Departamento de Compras
Conhecimentos Específicos: Redação oficial e atos normativos (Manual da Presidência da República). Atos administrativos. Compras, alienações, licitações e contratos (leis nº 8.666/93, nº 10.250/2002. LC nº 123/2006. Noções básicas de contabilidade pública e responsabilidade fiscal. Noções básicas de tributos municipais. Noção de organização de arquivos, serviços de protocolo e outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constitui2ção Federal: dos direitos e garantias fundamentais, dos municípios e da administração pública.

06. Fiscal
Conhecimentos Específicos: Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Fundamentos técnicos e legais da construção civil. Noções de construção: fundações, estruturas, paredes e revestimentos, coberturas. Condições gerais das edificações: alinhamentos e afastamentos, classificação dos compartimentos, vãos, áreas, circulações em mesmo nível, circulações de ligação de níveis diferentes, orientação e insolação. Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Projeto de reforma e modificação: acréscimo e demolição. Instalações prediais: hidráulicas, sanitárias e elétricas. Estabelecimentos comerciais; Uso de passeio público por estabelecimentos comerciais; Limpeza de terrenos urbanos. Auto de infração. Auto de apreensão. Art. 145 a 162 da Constituição Federal. Código Tributário Nacional (lei nº 5.172/66). LC nº 116/2003. LC nº 123/2006. Legislação Tributária do Municipal de Boa Vista das Missões (leis Municipais nº 84/1993, 519/2002, 586/2003 e 337/2009.

07. Fiscal Ambiental e Sanitário
Conhecimentos Específicos:
Leis Municipais nº 1.120/2010 e nº 1226/2012.
Legislação ambiental federalestadual. Identificação e atribuições dos órgãos públicos federais, estaduais e municipais responsáveis pelo licenciamento, aspectos e impactos ambientais. Área s de competência dos órgãos ambientais federais, estaduais e municipais. Auditoria ambiental : conceito, técnicas e práticas. Conceitos da Ciência da Conservação: conservação ambiental, preservação ambiental, poluição ambiental, biodiversidade, bioma, ecossistemas brasileiros, tipos de espécies biológicas (exótica, introduzida, endêmica, ameaçada, chave e ba ndeira). Fragmentação de habitatsdegradação ambiental. Ecologia da Restauração. Categorias de manejo. Manejo de fauna e flora. Princípios e práticas da educação ambiental. Vigilância Epidemiológica; Doenças Transmissíveis; Testes Imunológicos; Notificação de Doenças Transmissíveis; Noções sobre Epidemiologia; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Saúde Escolar; Vacinação; Higiene; Alimentação. Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações.

20. Secretário de Escola
Conhecimentos Específicos: Redação Oficial conforme Manual de Redação da Presidência da República. Organização de arquivos, a escrituração e trato da documentação da gestão escolar. Técnicas de arquivamento. Técnicas de classificação de arquivamento. Escrituração Escolar. Características dos Livros de Registros Escolares. Atos Legais da Escola. Proposta Pedagógica. Regimento Escolar. Plano de Curso e Plano de Ensino. Atribuições e Competências da Secretaria Escola. Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei das diretrizes e bases da educação nacional; Resolução nº 2 de 11 de setembro de 2001, Resolução nº 1 de 17 de junho de 2004, Resolução nº 4 de 2 de outubro de 2009. Parecer 04 de 21 de janeiro 1998 do CEB (Conselho de Educação Básica Nacional de Educação); Resolução CNE/CEB Nº 2, de 11 de Fevereiro de 2001.

23. Técnico em Enfermagem

Conhecimentos Específicos: Saúde Pública; SUS; Programas Preventivos; Higiene (esterilização, desinfecção); Instrumentos cirúrgicos; Material de laboratório; Intoxicações; Fraturas; Vacinas; Calendário de Vacinas; Doenças infecto contagiosas; Coagulação; Hemorragias; Mordeduras e Picadas venenosas; Interpretações de sinais e sintomas; Atribuições na saúde pública; Didática aplicada à enfermagem. Ética e legislação em enfermagem: Princípios básicos de ética; Regulamentação do exercício profissional; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, auto-imunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Conhecimentos básicos inerentes as atividades do cargo. Saúde da mulher; Saúde da criança; Saúde do adulto; Saúde do idoso; Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS; O trabalho do agente comunitário de saúde; O programa de saúde da família; Vigilância à saúde: perfil epidemiológico, vacina, endemias e epidemias Legislação da Saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); Lei n.º 8.142/1990 e Lei n.º 8.080/1990; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001; Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Conhecimentos inerentes ao ESF.

CARGOS: ENSINO SUPERIOR

III. A. CONTEÚDOS COMUNS AOS CARGOS ASSITENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR (TODOS) E TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO.

Língua portuguesa: Interpretação de texto. Fonética (acentuação tônica e gráfica). Sintaxe (análise sintática, funções sintáticas, termos da oração: essenciais, integrantes e acessórios). Orações coordenadas. Orações subordinadas substantivas, adjetivas e adverbiais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Predicação verbal. Crase. Colocação pronominal. Semântica: Significação das palavras no contexto. Homônimas, parônimas, antônimas, sinônimas, monossemia e polissemia. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Pontuação gráfica. Vícios de linguagem. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

Conhecimentos gerais: Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do Brasil, Estado Rio Grande do Sul e do município de Boa Vista das Missões/RS. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais, administração pública, educação, saúde e assistência social. Informática: Sistemas Operacionais, Conhecimento sobre editores de texto, planilhas eletrônicas, e outros

aplicativos, Internet; Antivírus, Hardware, software. Nomenclatura e função dos hardwares e softwares básicos do computador. Redes de computadores e a internet. Lei Orgânica do Município de Boa Vista das Missões/RS e Lei do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista das Missões/RS (lei municipal n° 782/2006).

III. B. CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS DE ASSITENTE SOCIAL, FARMACÊUTICO, MÉDICO VETERINÁRIO, MÉDICO, PROCURADOR JURÍDICO, PROFESSOR (TODOS) E TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO.

03. Assistente Social

Conhecimentos Específicos: O processo de trabalho do Serviço Social: aspectos teórico-metodológicos e éticos-políticos; instrumentalidade; estratégias de ação do Serviço Social; dimensões da competência profissional - planejamento, execução, pesquisa; a legislação profissional; ética e direitos humanos. As políticas sociais e o Serviço Social: organização e operacionalização das políticas sociais; o trabalho do assistente social com os diferentes segmentos da população em situação de vulnerabilidade social e de pobreza no campo das políticas sociais setoriais e por segmentos; interdisciplinaridade e os novos sujeitos sociais: conselhos de direitos e a rede social. Política Nacional de Assistência Social; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Família, Rede, Laços e Políticas Públicas; Violência Doméstica; Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente; Código de Ética Profissional do Assistente Social; Programas Governamentais de Transferência de Renda. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento.

05. Farmacêutico

*Conhecimentos Específicos:*Formas farmacêuticas destinadas à aplicação nas mucosas: supositórios, óvulos e colírios; formas farmacêuticas para uso parenteral; formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica: pós, comprimidos e drágeas; formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica: suspensões, emulsões e colóides; formas farmacêuticas líquidas para uso oral; formas farmacêuticas para uso tópico: pastas, pomadas, cremes, ungüentos. Farmacologia - vias de administração de drogas, farmacocinética, farmacologia do sistema nervoso autônomo, farmacologia do sistema nervoso central, anestésicos locais, antitérmicos, analgésicos, antinflamatórios não esteroidais, anti-ulcerosos, farmacologia cardiovascular, antibióticos, antifúngicos, antivirais, quimioterápicos, antiparasitários, anticoagulantes e antianêmicos. Análise Farmacêutica - Critérios analíticos para avaliação da qualidade dos medicamentos, ensaio-limite, identificação de funções e grupos químicos, análise de grupos funcionais, preparação e aferição de soluções tituladas. Fundamentos e aplicações dos processos volumétricos de neutralização, oxirredução e precipitação, análise de matérias-primas e de formas farmacêuticas. Farmácia Hospitalar - Estrutura organizacional, funções clínicas, garantia da qualidade, padronização de medicamentos para uso hospitalar e ambulatorial, formas de aquisição de medicamentos, central de abastecimento farmacêutico, indicadores de consumo, planejamento e controle de estoque de medicamentos e correlatos, medicamentos controlados, controle de infecção hospitalar, suporte nutricional parenteral. Teorias organizacionais e de gestão em farmácia hospitalar, assistência farmacêutica hospitalar, farmácia hospitalar no Ministério da Saúde. Terapêutica anti-retroviral, drogas anti-retrovirais usadas no tratamento de infecções pelo HIV em adultos, principais interações medicamentosas. Soluções tituladas, diluições, normalidade e molaridade. Resoluções da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária). Resoluções do Conselho Federal de Farmácia – exercício e âmbito da profissão farmacêutica. Leis sanitárias do Brasil. Leis de profissão farmacêutica no Brasil.

09. Médico Veterinário

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia Geral: cadeia epidemiológica, formas de ocorrência de doenças em populações, profilaxia geral e prevenção. Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública: controle sanitário, projetos de saúde animal e saúde pública. Educação Sanitária. Tecnologia e Inspeção de Produtos de Origem Animal: legislação e fiscalização sanitária, manipulação e armazenamento de produtos de origem animal. Clínica Médica e Cirurgia Veterinária: noções básicas com vistas de instituir diagnóstico, prognóstico e tratamento individual. Zootecnia: técnicas de criação, manejo, alimentação e produção animal. Tuberculose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa nº.2, de 10/01/2001 do Ministério da Agricultura, aplicável aos bovinos, assim como a Instrução Normativa SDA nº. 06, de 08/01/2004. Brucelose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, identificação da lesão. Medidas aplicáveis adequadas a esta zoonose. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa SDA nº. 06, de 08/01/2004. Encefalopatia Espongiforme Bovina: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Febre Aftosa: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Carbúnculo Hemático: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, destino do cadáver e medidas profiláticas aplicáveis. Vias de transmissão. Estudo da doença como zoonose. Clostridioses – Tétano e Botulismo: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças. Gangrena Gasosa, Carbúnculo Sintomático, Hemoglobinúria Bacilar e Enterotoxemia: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças. Raiva dos herbívoros e ciclo urbano: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Epidemiologia dos vetores, biologia incluindo hábitos higiênicos e alimentares. Leptospirose: Enquadramento como zoonose, fatores epidemiológicos de suscetibilidade dos hospedeiros e ambientais, vias de transmissão, diagnóstico, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório, provas sorológicas, controle e prevenção. Cisticercose e Teníases: Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção destas doenças, epidemiologia, lesões observadas, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros e vias de eliminação e transmissão do agente. Hidatidose: Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção desta doença, epidemiologia, lesões observadas, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros, vias de eliminação, transmissão do agente, fatores que permitem a manutenção da doença na propriedade. Medidas para reduzir a incidência desta doença. Doenças metabólicas de bovinos: Etiologia, diagnóstico, tratamento, prevenção e controle de doenças metabólicas em bovinos.

10. Médico

Conhecimentos Específicos: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Código de Ética Profissional. Cuidados preventivos de saúde: princípios de avaliação e tratamento; Principais patologias do recém nascido, principais doenças infectos contagiosas da infância; Principais doenças cirúrgicas da infância; Doenças cardiovasculares; Doenças respiratórias; Doenças renais; Doenças gastrointestinais; Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares; Doenças hematológicas; Doenças metabólicas; Doenças nutricionais; Doenças endócrinas; Doenças do sistema ósseo; Doenças do sistema imune; Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo; DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial; Doenças parasitárias; Doenças neurológicas; Doenças de pele tumorais; Urgências e Emergências; Epidemiologia e

Saúde; Medicina Ambulatorial; Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno; Saúde da Mulher; Saúde da Criança;Saúde Mental;Saúde do Idoso; Diabete e Hipertensão; Alcoolismo e Tabagismo; Saúde do Trabalhador; Saúde Ocupacional e Ambiental; Acidentes por animais Peçonhentos. Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde; Distritos sanitários e enfoque estratégico. Sistema Único de Saúde. Educação em Saúde. Lei Federal nº 8.080 e 8.142/90. Estratégia Saúde da Família (ESF).

015. Procurador Jurídico

Conhecimentos Específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO: 1)Administração pública: princípios básicos. 2)Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 3) Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. 4) Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 5)Organização administrativa:administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; 6) Licitação e Contratos – Lei n.º 8666/93 e suas alterações: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. Lei n.º 10.520/2002. Lei Complementar n.º 123. 7) Contratos administrativos: execução dos contratos; princípios; teria do fato príncipe e da imprevisão; extinção do contrato. 8)Convênios administrativos e Consórcios Públicos. 9) Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. 10) Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. 12) Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. 13) Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. 14) Lei n.º 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. 15) Bens Públicos.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1) Evolução constitucional do Brasil. 2) Constituição: Conceito e classificação. 3) Normas constitucionais: classificação. 4) Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 5) Disposições constitucionais transitórias. 6) Hermenêutica constitucional. 7) Poder constituinte. 8)Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. 9) Inconstitucionalidade: normas constitucionais e inconstitucionais. 10) Inconstitucionalidade por omissão. 11) Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. 12) Ação declaratória de constitucionalidade. 13) Argüição direta de preceito fundamental. 14) Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. 15) Direitos e garantias individuais e coletivos. 16) Princípios Constitucionais relativos a administração pública. 17) Regime constitucional da propriedade. 18) Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e ação popular. 19) Direitos sociais e sua efetivação. 20) Princípios constitucionais do trabalho. 21) Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. 22) Estado democrático de direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. 23) Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 24) União: competência. 25) Estado membro: poder constituinte estadual, competência, autonomia e limitações. 26) Administração pública: princípios constitucionais. 27) Servidores públicos: princípios constitucionais. 28) Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 29) Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. 30) Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 31) Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 32) Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. 33) Supremo Tribunal Federal: organização e competência. 34) Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. 35) Justiça federal: organização e competência. 36) Justiça do trabalho:

organização e competência. 37) Ministério Público: princípios constitucionais. 38) AdvocaciaGeral da União: representação judicial e extrajudicial da União;
consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. 39) Representação judicial e consultoria jurídica dos estados e do Distrito Federal. 40) Limitações constitucionais do poder de tributar. 41) Ordem econômica e ordem financeira: princípios gerais. 42) Princípios constitucionais da ordem econômica. 43) Intervenção do Estado no domínio econômico. 44) Meio ambiente. 45) Direitos e interesses das populações indígenas. 46) Interesses difusos e coletivos.
DIREITO CIVIL: 1) Doutrina: conceito de lei; vigência e aplicação da lei no tempo e no espaço; integração e interpretação da lei. 2) Lei de Introdução ao Código Civil. 3) Código Civil: Das Pessoas: Pessoas Naturais. Pessoas Jurídicas: de direito público e de direito privado. 4) Domicílio Civil. 5) Do Negócio Jurídico: Requisitos de validade do Negócio Jurídico: Dos Atos Jurídicos: atos lícitos e atos ilícitos. 6) Da prescrição e decadência. 7) Do Direito das Obrigações: modalidade das Obrigações, transmissão das Obrigações, adimplemento e extinção das Obrigações, inadimplemento das Obrigações. 8) Dos contratos em geral. 9) Responsabilidade Civil. 10) Do Direito da Empresa.
DIREITO PROCESSUAL CIVIL**:** 1) Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 2)Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. 3) Do litisconsórcio e da assistência. 4) Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5) Do Ministério Público. 6) Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7) Do Juiz. 8) Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. 9) Da formação, suspensão e extinção do processo. 10) Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. 11) Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12) Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13) Da revelia. 14) Do julgamento conforme o estado do processo. 15) Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16) Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. 17) Da sentença e da coisa julgada. 18) Da liquidação e do cumprimento da sentença. 19) Dos recursos das disposições gerais. 20) Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 21) Dos embargos do devedor. 22) Da execução por quantia certa contra devedor solvente. 23) Da remição. 24) Da suspensão e extinção do processo de execução. 25) Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 26) Juizados especiais e juizados especiais da Fazenda Pública. 27) Lei de Execução Fiscal. 28) Ação civil pública.
DIREITO TRIBUTÁRIO: 1) O Estado e o poder de tributar. 2) Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. 3) Norma tributária: espécies. Vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. 4) Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 5) Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. 6) Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 7) Garantias e privilégios do crédito tributário. 8) Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. 9) Dívida ativa e certidões negativas.
DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: 1)Direito do trabalho: definição, fontes. 2) Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3) Sujeitos do contrato de trabalho. 4) Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5) Salário e remuneração. 6) 13.º salário. 7) Salário família. Salário educação. Salário do menor e

do aprendiz. 8) Equiparação salarial. 9) Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 10) Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do factum principis. 11) Força maior no direito do trabalho. 12) Alteração do contrato individual de trabalho. 13) Justas causas de despedida do empregado. 14) Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. 15) Despedida indireta. 16) Dispensa arbitrária. 17) Rescisão do contrato de trabalho. Conseqüências. 18) Aviso prévio. 19) Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 20) Organização sindical. 21) Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. 37 Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. 22) Representação dos trabalhadores nas empresas. 23) Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. 24) Fiscalização trabalhista. 25) Justiça do trabalho: organização e competência. 26) Ministério Público do Trabalho. 27) Competência: justiça do trabalho e justiça federal. 28) Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 29) Prescrição e decadência. 30) Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. 31) Dissídios individuais. 32) Dissídios coletivos. 33) Nulidades no processo trabalhista. 34) Recursos no processo trabalhista. 35) Execução no processo trabalhista. 36) Embargos à execução no processo trabalhista. 37) Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança.

16. Professor Área 01 (Educação Infantil)
Conhecimentos Específicos: A criança e a educação infantil: história, concepções. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. Diretrizes Curriculares e de qualidade para Educação Infantil. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; Cartilha publicada pelo Ministério da Educação 2001 "Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica"; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Federal nº 12.014, de 6 de agosto de 2009. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Artigos da Constituição Federal que tratam do tema educação.

16. Professor Área 01 (Séries Iniciais)
Conhecimentos Específicos: Processo de ensinar e aprender. Pedagogia da Infância, as diferentes dimensões humanas, direitos da infância, Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Conceitos Metodológicos específicos das áreas do conhecimento de Português, Matemática, História, Geografia, Ciências e Artes do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais. Temas Transversais. Alfabetização e letramento. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996; Cartilha publicada pelo Ministério da Educação 2001 "Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica"; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei Federal nº 12.014, de 6 de agosto de 2009. Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001. Artigos da Constituição Federal que tratam do tema educação.

18. Professor Área 02 (Matemática)
Conhecimentos Específicos: Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma

proporção; Divisões em parte diretas e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados à álgebra e aritmética; Frações e Dízimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. Teoria dos Conjuntos: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dos Inteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos. FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numérica. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções. Polinômios: função polinomial. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Função exponencial e logarítmica. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newton. Matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismos e perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática. PCN's e orientações curriculares nacionais. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Lei 8.069 de 13 de julho de 1990. Artigos da Constituição Federal que tratam do tema educação.

19. Professor Área 02 (Português com habilitação em Espanhol)
Conhecimentos Específicos: Princípios de Linguística Geral. Concepções de linguagem. Variações linguísticas. Adequação textual: Informação X Argumentação. Coerência textual. Coesão textual. Leitura e Produção de textos. Tipologia textual. Gêneros do discurso. Concordância nominal / verbal. Regência nominal / verbal. Gramática e ensino da língua. Linguagem falada X linguagem escrita. Língua e interdisciplinaridade. Morfossintaxe. Interpretação de textos. Temas Transversais.
Aspectos didácticos para el desarrollo de las cuatro destrezas (leer, oír, escribir y hablar); aspectos didácticos para el desarrollo de las destrezas de comprensión: utilización de materiales audiovisuales en las clases; estrategias para análisis de texto: comprensión e interpretación; aspectos metodológicos de la enseñanza de español y el portugués; aspectos metodológicos de la enseñanza de español/LE en Brasil; enfoques contrastivos entre el español y el portugués; fenomenología del contacto portugués-español; variabilidad del español en el mundo: peculiaridades peninsulares y extra peninsulares.
Importante: Algumas questões e alternativas de respostas da prova poderão ser redigidas em Língua Espanhola.

22. Técnico de Controle Interno
Conhecimentos Específicos: Constituição Federal: Dos Municípios; Da administração pública; Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; Da tributação e do Orçamento. Lei nº 4320/64, Lei Complementar n. 101/2000, (Lei de responsabilidade Fiscal), Lei Complementar nº 116/2003 e 123/2006, Orçamento Público, Normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e do tribunal de Contas da União. Normas do Conselho Federal de Contabilidade. Normas da Secretaria do Tesouro Nacional e da Secretária de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Normas do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Leis nº 8.666/93, nº 10.520/2002, nº 12.462/2011, , nº 12.527/2011. Normas brasileiras para o exercício da auditoria interna. Sistemas de controle interno e externo e suas normas constitucionais e legais. Auditoria Governamental: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos. Auditoria Operacional e de Gestão: conceito, fundamentos, objetivos, métodos, técnicas e procedimentos.

ANEXO III

Edital nº 34/2013- CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

FORMULÁRIO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO/IMPUGNAÇÃO Concurso Público nº 001/2013 da Prefeitura de Boa Vista das Missões/RS		
PARA USO DA COMISSÃO DO CONCURSO:		
Nome:	**Marque com X o tipo de recurso/impugnação:**	
		Contra as normas do edital.
Nº de Inscrição:		Contra o indeferimento de inscrição
Cargo:		Contra a aplicação das provas
Nº da questão (prova escrita):		Contra as questões das provas escritas e/ou gabaritos preliminares
		Contra o resultado das provas
Loca/ e Data:	**Assinatura do Candidato:**	

- -

PARA USO DA COMISSÃO DO CONCURSO:
Recurso referente a:
Fundamentação:

ANEXO IV

Edital nº 34/2013- CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

<table>
<tr><td colspan="4">REQUERIMENTO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
Concurso Público nº 001/2013 da Prefeitura de Boa Vista das Missões</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nome:</td><td>Nº Inscrição:</td><td>Cargo:</td></tr>
<tr><td>Marque X</td><td>Título</td><td>Pontuação estabelecida</td><td>Pontuação obtida
(a ser preenchido pela comissão)</td></tr>
<tr><td></td><td>Especialização (mínimo 360h/a)</td><td>0,60</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Mestrado</td><td>0,65</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Doutorado</td><td>0,75</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Total</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">Total por extenso:</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Local e data:</td><td colspan="2">Assinatura do candidato:</td></tr>
<tr><td colspan="4">Para uso da comissão:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Local e data:</td><td colspan="2">Assinatura:</td></tr>
</table>

ANEXO V

Edital nº 34/2013- CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

Cronograma

EVENTO	DATA
Divulgação do edital	16/12/2013
Inscrições	Das 10:00h do dia 23/12/2013 às 15:00h do dia 17/01/2014
Requerimentos de condição especial para realização de provas, de amamentação e portador de deficiência	14/01/2014
Divulgação da lista de inscritos	21/01/2014
Recurso das inscrições	22 a 24/01/2014
Divulgação da lista final de inscritos	29/01/2014
Data **provável** de realização das provas escritas	09/02/2014
Divulgação dos gabaritos	10/02/2014
Recursos das provas escritas e gabaritos	11 a 13/02/2014
Gabaritos definitivos e resultados preliminares das provas escritas	18/02/2014
Recursos dos resultados preliminares das provas escritas	19 a 21/02/2014
Resultado definitivo das provas escritas e convocação dos aprovados dos cargos de mecânico, operador de máquinas e operário para provas práticas e dos professores para apresentação dos títulos	26/02/2014
Data **provável** de realização das provas práticas e apresentação dos títulos	08 e/ou 09/03/2014
Resultados preliminares dos cargos com provas práticas e da avaliação dos títulos	11/03/2014
Recursos das provas práticas e da avaliação dos títulos	12 a 14/05/2014
Resultados definitivos dos cargos com provas práticas e títulos	18/03/2014